
 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]


Rector,
Conf. univ. dr. Ramona Flavia Ratiu




PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora
Cod: PO-DPO-09
<i>Ediția [I], Revizia [0], Data 01.10.2024</i>

Avizat,
Prorector Managementul Calității și Proiecte
Conf. univ. dr. Bălan Sorina Mihaela




Elaborat,
Responsabil protecția datelor
AMPLUSNET S.R.L.



 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1]

Pagina de gardă	2
Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	4
6. Categoriile de date cu caracter prelucrate.....	5
7. Dezvăluirea datelor cu caracter personal.....	5
8. Durata prelucrărilor datelor cu caracter personal.....	5
9. Responsabilități	6
10. Formular evidență modificări	8
11. Formular analiză procedură	8
12. Lista de distribuire a procedurii	9
13. Anexe	9
13.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale.....	9
13.2. Model de consimțământ pentru păstrarea în baza de date.....	10
13.3. Clauze GDPR la nivelul Regulamentului Intern.....	11
13.4. Clauze GDPR la nivelul Contractului Individual de Muncă	15
13.5. Clauze GDPR la nivelul Fișei Postului pentru persoanele care prelucrează date cu caracter personal.....	16

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

1. Scopul Procedurii

Având în vedere preocuparea **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** („*Instituției*”) pentru respectarea legislației, în general, și a normelor destinate să protejeze datele cu caracter personal și viața privată a persoanelor fizice, în special, se impune adoptarea acestei proceduri („*Procedura*”) care să guverneze gestionarea datelor cu caracter personal în relație cu angajații **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**. Prin această procedură se urmărește atât asigurarea unui nivel de viață privată și protecție a datelor ridicat dar și asumarea responsabilităților specifice protecției datelor de către angajați.

1.1. Cadru legal

Începând cu data de 25 mai 2018, principalul act normativ aplicabil la nivelul întregii Uniuni Europene este Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cunoscut și sub denumirea *Regulamentul general privind protecția datelor* („GDPR” sau „Regulamentul”).

2. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicabilă persoanelor de mai jos, care sunt obligate să respecte prevederile acesteia:

2.1.1. tuturor Angajaților sau viitorilor angajați;


3. Documente de referință

- Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului („GDPR” sau „Regulamentul”);
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Politica **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** privind Protecția Datelor;

Totodată, în vederea redactării Procedurii au fost analizate Ghidurile și Opiniile emise de Comitetul European pentru Protecția Datelor.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

1.1. Definiții ale termenilor

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Regulamentul	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului
2.	Date cu caracter personal	Înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”)
3.	Prelucrare	Înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea


4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	GDPR	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului
2.	DPO	Responsabil cu Protecția Datelor

5. Descrierea procedurii

5.1. La inițierea raporturilor de muncă

- 5.1.1. Datele personale ale solicitanților vor fi prelucrate. În această etapă se prelucrează următoarele tipuri de documente: CV-uri candidați, consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, rapoarte recrutare, recomandări, oferte de angajare, copii documente de identitate, acte studii și calificări.
- 5.1.2. Aceste documente se depun la structura/persoana responsabilă cu activitățile de recrutare/selecție candidați. Se păstrează la departament, în format fizic sau electronic, până la finalizarea activităților specifice sau expirarea termenelor de prelucrare stabilite prin consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal sau a termenelor de păstrare stabilite prin proceduri interne.
- 5.1.3. În funcție de rezultatul activității de recrutare/selecție documentele enumerate mai sus se conexează la dosarele de personal, se distrug, sau se arhivează, după caz.
- 5.1.4. În cazul în care candidatul este respins, datele sale trebuie șterse în conformitate cu perioada de păstrare necesară, cu excepția cazului în care solicitantul a fost de acord să rămână la dosar pentru un viitor proces de selecție pentru o perioadă de 12 luni de la data

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

aplicării. Pentru ca acest lucru să fie posibil, se va obține **consimțământul persoanei conform anexei (Acord de prelucrare a datelor ulterior aplicării pe post).**

- 5.1.5. Stocarea bazelor de date cu informații despre candidați, a formularelor se face pe un spațiu de stocare/locatie virtuală (sau fizică) la care au acces exclusiv persoanele implicate în procesul de recrutare și selecție.

În situația în care candidatul a fost selectat pentru angajare, CIM va conține și obligațiile descrise la pct. 10. De asemenea, tuturor salariaților ale căror CIM sunt în derulare la data avizării acestei proceduri, li se va propune semnarea unui act adițional la CIM, al cărui conținut va cuprinde detaliile de la pct. 10. Nu trebuie condiționată calitatea de salariat la **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** întrucât aceste obligații vor fi incluse și în Regulamentul Intern. Astfel, în situația în care salariatul refuză semnarea acestui act adițional, acestuia i se va aduce la cunoștință modificarea prevederilor Regulamentului Intern conform celor descrise în Procedurile Operaționale – Partea I, capitolul IV, pe bază de semnătură.

5.2. La semnarea contractului individual de muncă


- 5.2.1. În situația în care candidatul a fost selectat pentru angajare, acesta va semna C.I.M. împreună cu actele adiționale și cu Fișa postului.
- 5.2.2. Totodată angajatului îi vor fi aduse la cunoștință prevederile Regulamentului intern sau a procedurilor și politicilor relevante.
- 5.2.3. Toate aceste documente vor conține prevederi specifice cu privire la protecția datelor, în scopul transmiterii și asumării responsabilității asupra gestionării datelor cu caracter personal la care angajatul are acces

5.3. Ulterior încheierii raporturilor de muncă

- 5.3.1. Foștii angajați pot avea acces la date care îi privesc, sens în care își pot exercita drepturile conform prevederilor GDPR și urmând procedurile specifice adoptate de **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**.

6. Categoriile de date cu caracter prelucrate

Categoriile de date cu caracter personal ce aparțin angajaților, care pot fi prelucrate de **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** sunt următoarele: *nume, prenume, sex, data si locul nașterii, cetățenie, semnătura, date din actele de stare civila, date din hotărâri de divorț si/sau de încredințare a minorului, certificatele de naștere ale copiilor, telefon, e-mail, adresa, profesie, loc de munca, formare profesionala – diplome – studii, date privind istoricul angajărilor, funcție, departament, ID utilizator, marca, date istorice privind salarizarea, măriri de salariu, bonusuri acordate, informații privind monitorizarea activității, informații privind istoricul training-urilor, obișnuințe/preferințe/comportament, imagine, serie si număr buletin/pașaport, cod numeric personal, date privind starea de sănătate, date care denota convingerile religioase, date privind cazierul judiciar, date privind săvârșirea de infracțiuni, date privind condamnări penale/masuri de siguranța, date privind sancțiuni disciplinare, date cu caracter personal care pot rezulta in cursul cercetărilor disciplinare, descrierea incidentelor raportate precum si orice alte categorii de date pe care angajații le furnizează in mod direct.*

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

7. Dezvăluirea datelor cu caracter personal

În vederea îndeplinirii scopurilor mai sus-menționate, **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** poate dezvălui datele cu caracter personal ale angajaților către următoarele categorii de destinatari: parteneri contractuali, împuterniciți, alte societăți partenere, autorități publice centrale/locale, furnizori de servicii medicale, furnizori de servicii wellness, furnizori de servicii privind pensiile facultative, furnizori de servicii de asigurări, precum și angajaților în cazul primirii unei solicitări în baza dreptului de acces.

8. Durata prelucrărilor datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal sunt stocate de către **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** în vederea prelucrării lor pe durata derulării relației de muncă/mandat/colaborare și ulterior, conform cerințelor din reglementările interne aplicabile la nivelul **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**, precum și în conformitate cu cerințele legale aplicabile, inclusiv, dar fără limitare la, cerințele din materia arhivării.

9. Responsabilități

9.1. Managementul **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**

Managementul **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** are următoarele responsabilități:

- 9.1.1. Informarea persoanelor vizate privind postul ocupat și prelucrările de date ce vor fi avute în vedere;
- 9.1.2. Asigurarea cadrului optim de desfășurare a relațiilor de muncă prin respectarea normelor GDPR;

9.2. Personalul cu atribuții de Resurse Umane


Personalul cu atribuții de Resurse Umane are următoarele responsabilități:

- 9.2.1. Se asigură că sunt semnate documentele specifice protecției datelor, prezentate în această procedură: declarație de consimțământ, clauze GDPR la nivelul Regulamentului Intern, clauze GDPR la nivelul CIM, clauze GDPR la nivelul Fișei Postului;
- 9.2.2. Aduce la cunoștință politicile și procedurile relevante din perspectiva protecției datelor;
- 9.2.3. Efectuează instruirea inițială – de bază – a angajaților cu privire la bunele practici în domeniul protecției datelor și a îndatoririlor pe care angajatul le are atunci când prelucrează date.

9.3. Responsabilul cu protecția datelor

Responsabilul cu protecția datelor are următoarele responsabilități:


- 9.3.1. Efectuarea de recomandări privind bunele practici și monitorizarea respectării nivelului de conformitate la cerințele GDPR

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

- 9.3.2. Va oferi consiliere angajaților în privința tuturor problemelor specifice protecției datelor care pot apărea;
- 9.3.3. Va oferi puncte de vedere Managementului pentru problemele specifice protecției datelor care pot apărea în relație cu angajații;
- 9.3.4. Va căuta să identifice și să promoveze practici pentru ridicarea nivelului de conștientizare a fenomenului protecției datelor;
- 9.3.5. Alte responsabilități stabilite de GDPR.


10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizi a	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	4	5	6	7	8	9
1	I		0	-	18	-Elaborare conf. Regulamentului UE679/2016 și a ghidurilor emise de EDPB -Elaborare conform OSGG 600/2018	
2							
3							
4							
5							

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția [I]
			Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09		Exemplar nr. [1]

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Departament	Nume și prenume conducător departament	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								


 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

12. Lista de distribuire a procedurii

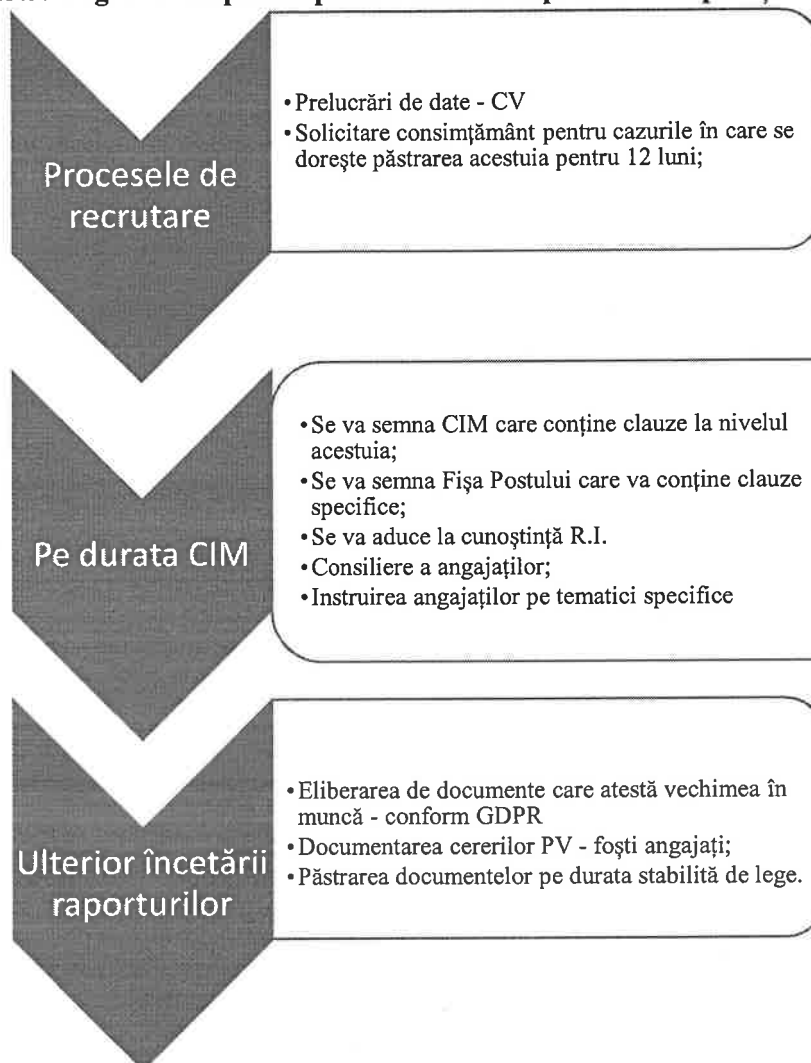
Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii procedurii	Semnătura	Data retragerii procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						
1 copie						


13. Anexe

- 13.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale
- 13.2. Model de consimțământ pentru păstrarea în baza de date
- 13.3. Clauze GDPR la nivelul Regulamentului Intern
- 13.4. Clauze GDPR la nivelul Contractului Individual de Muncă
- 13.5. Clauze GDPR la nivelul Fișei Postului pentru persoanele care prelucrează date cu caracter personal

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

13.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale



 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

13.2. Model de consimțământ pentru păstrarea în baza de date

Acord de prelucrare a datelor ulterior aplicării pe post

Stimate candidat,

Vă informăm că **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** în calitate de Operator de date cu caracter personal, va prelucra CV-ul dumneavoastră în scopul ocupării poziției pentru care ați aplicat.

Datele dumneavoastră cu caracter personal nu vor fi prelucrate în alte scopuri decât cel menționat anterior. **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** nu solicită și nu colectează în mod intenționat categorii speciale de date cu caracter personal. În situația în care CV-ul dumneavoastră conține astfel de date (cu titlu de exemplu CNP, date care indică originea rasială sau etnică, opinii politice, religioase), ne acordați în mod expres consimțământul de a stoca astfel de informații.

În legătură cu această prelucrare de date, aveți dreptul de a solicita accesul la datele dumneavoastră cu caracter personal, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, dreptul de a vă opune prelucrării în limitele și condițiile prevăzute de lege, precum și dreptul la portabilitatea datelor.

În plus, pentru eventuale nemulțumiri sau întrebări legate de prelucrarea datelor personale care vă privesc, vă puteți adresa Responsabilului cu protecția datelor din cadrul companiei, la adresa de e-mail: dpo@...ro

- Totodată declar că sunt de acord ca **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** să îmi prelucrez datele din CV 12 luni în scopul aplicării unor poziții viitoare din cadrul companiei sau similare celei pentru care am aplicat.

Informații suplimentare:

.....

.....


Semnătură candidat:

Data:.....

13.3.

11/18

Cod: PO-DPO-09- Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
		Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

Clauze GDPR la nivelul Regulamentului Intern

Regulamentul intern se va completa cu următoarele:

Dispoziții generale:

- a) Reguli privind confidențialitatea, securitatea și protecția datelor cu caracter personal.

Baza legală:

1)/a) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, și de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE („Regulamentul general privind protecția datelor”, denumit în continuare „RGPD”), cu Legea nr. 190 din 18.07.2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, variantele actualizate la zi și cu celelalte dispoziții legale relevante în materia protecției datelor cu caracter personal.


CAP. ... PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. **UNIVERSITATEA “DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ** garantează confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților, în conformitate cu dispozițiile RGPD, a Legii nr. 190 din 18.07.2018 care reglementează măsurile necesare punerii în aplicare la nivel național a RGPD, a deciziilor Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și a celorlalte dispoziții legale relevante în materia protecției datelor cu caracter personal.

Art. Conform art. 4 pct. 2 din RGPD, prelucrarea datelor cu caracter personal se referă, fără a se limita la, orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. **UNIVERSITATEA “DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ**, în calitate de Operator de date, respectă și aplică principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal prevăzute de RGPD, după cum urmează:

- a) principiul legalității, echității și transparenței prevăzut la art. 5 alin. (1) lit. a) din RGPD;
- b) principiul limitării legate de scop prevăzut la art. 5 alin. (1) lit. b) din RGPD – conform căruia datele cu caracter personal trebuie să fie colectate în scopuri determinate, explicite și legitime, nefiind permisă prelucrarea ulterioară într-un mod incompatibil acestor scopuri;
- c) principiul reducerii la minimum a datelor prevăzut la art. 5 alin. (1) lit. c) din RGPD – conform căruia datele cu caracter personal prelucrate trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;
- d) principiul exactității prevăzut la art. 5 alin. (1) lit. d) din RGPD – conform căruia datele cu caracter personal prelucrate trebuie să fie exacte și, în cazul în care este necesar, trebuie să fie actualizate; în acest sens, datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, trebuie să fie șterse sau rectificate fără întârziere;

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
		Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

- e) principiul limitării legate de scop prevăzut la art. 5 alin. (1) lit. e) din RGPD – conform căruia datele cu caracter personal trebuie să fie păstrate într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate;
- f) principiul securității și confidențialității prevăzut la art. 5 alin. (1) lit. f) din RGPD – conform căruia datele cu caracter personal trebuie să fie prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale;
- g) principiul responsabilității prevăzut la art. 24 alin. (1) din RGPD – conform căruia trebuie să fie luate măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și demonstra că prelucrarea se efectuează în conformitate cu RGPD, măsuri care vor fi revizuite și actualizate în mod activ;
- h) principiul protecției datelor cu caracter personal începând cu momentul conceperii prevăzut la art. 25 alin. (2) din RGPD.

Art. **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**, în calitate de Operator de date, are următoarele drepturi și obligații generale:


- a) dreptul de a da dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat în ceea ce privește modalitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform RGPD și a legislației naționale relevante în materia protecției datelor cu caracter personal;
- b) dreptul de a realiza prelucrări de date cu caracter personal, potrivit competențelor atribuite de lege și de alte acte normative de punere în aplicare și de a constitui și utiliza baza de date potrivit legii;
- c) dreptul de a prelucra date cu caracter personal în vederea încheierii și executării contractelor de muncă și a celorlalte raporturi de muncă specific statutului de funcționar public;
- d) obligația de a prelucra datele cu caracter personal ale salariatului în strictă conformitate cu prevederile RGPD și a legislației naționale relevante în materia protecției datelor cu caracter personal.
- Art. (1) Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților se aduce la cunoștința salariaților și este prevăzută în Anexa nr. ... la Regulamentul Intern.
- (2) Politica privind exercitarea drepturilor de către persoanele vizate și formularul de Cerere pentru exercitarea drepturilor persoanei vizate se aduce la cunoștința angajaților și este prevăzută în Anexa nr. ... la Regulamentul Intern.

Art. Reguli generale privind gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal:

- (1) Datele cu caracter personal se stochează numai pentru perioada necesară atingerii scopurilor stabilite, perioadele minime și maxime pentru stocarea datelor colectate fiind prevăzute în politicile interne ale **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**, având în vedere obligația de respectare a drepturilor persoanei vizate, în special a dreptului de acces, de intervenție și de a fi uitat.
- (2) În urma verificărilor periodice, datele cu caracter personal deținute de **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**, care nu mai servesc realizării scopurilor sau îndeplinirii unor obligații legale, vor fi distruse, șterse sau anonimizate.

Art. ... Salariatul, în calitate de persoană vizată, are următoarele drepturi generale:

- a) dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- b) dreptul la informare, acces, rectificare, ștergere, opoziție, portabilitate, restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal și de a nu fi subiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

automatizată, în condițiile și limitele RGPD și a legislației naționale relevante în materia protecției datelor cu caracter personal.

Art. ... (1) Cererea de exercitare a drepturilor prevăzute de RGPD, va fi adresată Responsabilului cu protecția datelor.


(2) Cererea se soluționează în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, pe parcursul căruia salariatul poate să furnizeze Responsabilului cu protecția datelor informațiile utile soluționării cererii.

(3) Politica de exercitare a drepturilor prevăzute de RGPD constituie anexă la Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. ... Salariatul are următoarele obligații:

- a) de a prelucra datele cu caracter personal numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa postului, în Contractul individual de muncă și în Regulamentul de Ordine Interioară, și în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**. Datele cu caracter personal nu pot fi prelucrate ulterior în alte scopuri incompatibile cu scopul în care acestea au fost inițial colectate;
- b) de a nu întreprinde nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal prelucrate sau de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor cu caracter personal pe care le prelucrează, respectiv de a nu dezvălui datele cu caracter personal pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora le este permis acest lucru conform procedurilor interne, Regulamentului de Ordine Interioară, a Contractului individual de muncă și a Fișei postului;
- d) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- e) de a depune toate diligențele necesare pentru prevenirea incidentelor de securitate și de a participa la diminuarea pagubelor în măsura în care un astfel de incident de securitate s-a produs;
- f) de a aduce la cunoștința **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** în cel mai scurt timp posibil orice suspiciune de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează;
- g) de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților, ale clienților, ale colaboratorilor **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace. Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Încălcarea obligației de informare constituie abatere disciplinară.

Art. ... Respectarea politicilor și procedurilor privind protecția datelor:

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
		Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

(1) Salariații se obligă să respecte cu strictețe politicile și procedurile privind protecția datelor ale **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ**, care vor fi aduse la cunoștința acestora prin grija conducerii și/sau persoanelor delegate în acest sens.


(2) Salariații vor realiza, revizui și actualiza periodic Registrul de activități de prelucrare a datelor cu caracter personal.

(3) Salariații sunt obligați să participe la toate training-urile, instruirile și ședințele de informare organizate de **UNIVERSITATEA "DIMITRIE CANTEMIR" DIN TÂRGU MUREȘ** cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

Art. ... Pe toată perioada derulării contractului individual de muncă, precum și după încetarea acestuia, pe o perioadă nelimitată, indiferent de motivele acestei încetări, salariații vor respecta caracterul confidențial al datelor cu caracter personal pe care le-au cunoscut în orice mod, ca urmare a încheierii și executării contractului individual de muncă, și caracterul confidențial al informațiilor privitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. ... Răspundere:

Nerespectarea obligațiilor prevăzute în prezentul capitol și a oricăror reguli, politici, proceduri și instrucțiuni interne cu privire la protecția datelor cu caracter personal atrage răspunderea disciplinară și/sau patrimonială a salariaților, constituind abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației relevante aplicabile.

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]

13.4.

Clauze GDPR la nivelul Contractului Individual de Muncă

Drepturile salariatului se completează cu următoarele drepturi:

- (a) Dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- (b) dreptul la informare, acces, rectificare, ștergere, opoziție, portabilitate, restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal și de a nu fi subiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automatizată, în condițiile și limitele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE („Regulamentul general privind protecția datelor”) și a legislației naționale relevante în materia protecției datelor cu caracter personal.

Obligațiile salariatului se completează cu următoarea obligație:

Obligația de a respecta reglementările, politicile și procedurile interne adoptate la nivelul Angajatorului și indicațiile acestuia date în vederea conformării cu Regulamentul general privind protecția datelor și legislația națională relevantă aplicabilă în materia protecției datelor cu caracter personal.

Drepturile angajatorului se completează cu următorul drept:

Dreptul de a da dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, inclusiv în ceea ce privește modalitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal conform standardelor Regulamentului general privind protecția datelor și a legislației naționale relevante aplicabile în materia protecției datelor cu caracter personal.


Obligațiile angajatorului se completează cu următoarea obligație:

Obligația să prelucreze datele cu caracter personal ale salariatului în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor și a legislației naționale relevante în materia protecției datelor cu caracter personal.

13.5.

Clauze GDPR la nivelul Fișei Postului pentru persoanele care prelucrează date cu caracter personal

Se va completa cu următoarele clauze în materia protecției datelor cu caracter personal, în funcție de postul ocupat de angajat în cadrul **UNIVERSITATEA “DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ**:

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I] Revizia [0]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Exemplar nr. [1]


Aplicabil pentru funcțiile de conducere (Director General, echipa managerială):

- a) Să prelucreze datele cu caracter personal în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor și a legislației naționale în domeniu, și să asigure respectarea și confidențialitatea acestor date cu caracter personal;
- b) Să instituie politici și proceduri interne privind protecția datelor cu caracter personal conform prevederilor legale aplicabile;
- c) să instituie măsuri tehnice și organizatorice în vederea asigurării protecției datelor cu caracter personal;
- d) Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- e) Să informeze de îndată Responsabilul cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o divulgare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință;
- f) Să coopereze cu Responsabilul cu protecția datelor în soluționarea cererilor de exercitare a drepturilor conferite de Regulamentul general privind protecția datelor;
- g) Să solicite în scris consiliere din partea Responsabilului cu protecția datelor în cazul în care identifică riscuri cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Aplicabil pentru personalul direct implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal, cu atribuții în acest domeniu:

- a) Să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, respectiv a procedurilor interne/politicilor adoptate de Societate;
- b) Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- c) Să informeze de îndată Responsabilul cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o divulgare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință;
- d) Să coopereze cu Responsabilul cu protecția datelor în soluționarea cererilor de exercitare a drepturilor conferite de Regulamentul general privind protecția datelor;
- e) Să solicite în scris consiliere din partea Responsabilului cu protecția datelor în cazul în care identifică riscuri cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Aplicabil pentru personalul care nu are atribuții sau nu este implicat direct în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal:

 UNIVERSITATEA Dimitrie Cantemir	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Procedură privind prelucrarea datelor angajaților și de asigurare a securității și confidențialității acestora Cod: PO-DPO-09	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1]

- a) Să cunoască și să respecte prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, respectiv a procedurilor interne/politicilor adoptate de Societate;
- b) Să informeze de îndată Responsabilul cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o divulgare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat cunoștință;
- c) Să coopereze cu Responsabilul cu protecția datelor în soluționarea cererilor de exercitare a drepturilor conferite de Regulamentul general privind protecția datelor;
- d) Să solicite în scris consiliere din partea Responsabilului cu protecția datelor în cazul în care identifică riscuri cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.